FICHES FOCUS

Les Fiches Focus développent des points spécifiques qui font l'objet de mises à jour régulières, elles complètent le guide « Marchés publics, mode d'emploi ».

SOMMAIRE

P. 2 I Fiche Focus 1 I Dans quels journaux d'annonces légales peut-on trouver les marchés locaux ?

P. 3 I Fiche Focus 2 I Optimiser sa stratégie commerciale auprès des acheteurs publics

P. 6 I Fiche Focus 3 I Variantes et options

P. 7 I Fiche Focus 4 I Les clauses sociales et environnementales

P. 8 I Fiche Focus 5 I L'accès aux marchés publics pour les entreprises en difficulté

P. 9 I Fiche Focus 6 I Pourquoi la dématérialisation ?

P. 10 I Fiche Focus 7 I Les plateformes normandes et des territoires voisins

P. 12 I Fiche Focus 8 I Comment paramétrer une veille sur les plateformes marchés publics ?

P. 14 I Fiche Focus 9 I Les voies de recours en matière de marchés publics

P. 17 I Fiche Focus 10 I La réalisation de la prestation

P. 19 I Fiche Focus 11 I Le nantissement

P. 20 I Fiche Focus 12 I Répondre seul ou à plusieurs ? Sous-traitance et cotraitance

FICHE FOCUS 1

DANS QUELS JOURNAUX D'ANNONCES LEGALES PEUT–ON TROUVER LES MARCHES LOCAUX ?

Tous les ans, un arrêté préfectoral définit la liste des Journaux d'annonces légales habilités pour l'année en cours. Ainsi, pour 2014 :

BASSE–NORMANDIE

CALVADOS	MANCHE	ORNE
L'Agriculteur Normand L'Eveil de Lisieux – Côte L'Orne Combattante La Manche Libre La Renaissance–Le Bessin–Côtes de Nacre La Voix du Bocage Le Pays d'Auge Les Nouvelles de Falaise Liberté Bonhomme Libre Ouest France	L'Agriculteur Normand La Gazette de la Manche La Manche Libre La Presse de la Manche Ouest France	L'Action Républicaine L'Agriculteur Normand L'Orne Combattante L'Orne Hebdo Le Journal de l'Orne Le Perche Le Publicateur Libre Le Réveil Normand Ouest France

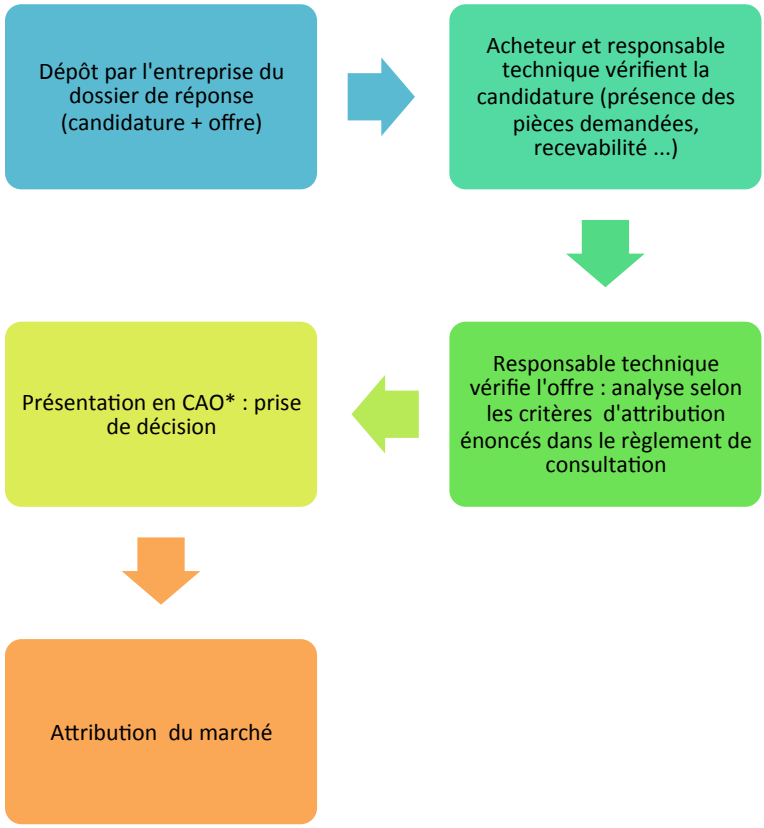
HAUTE–NORMANDIE

EURE	SEINE–MARITIME
Eure Infos L'Eure Agricole L'Eveil de Pont Audemer L'Eveil Normand L'Impartial La Dépêche d'Evreux Le Courrier de l'Eure Le Démocrate Vernonnais Le Réveil Normand Paris Normandie	L'Eclaireur Brayon L'Informateur d'Eu L'Union Agricole La Dépêche du Pays de Bray Le Bulletin de l'Arrondissement de Rouen Le Courrier Cauchois Le Havre Libre Le Havre Presse Le Progrès Le Journal d'Elbeuf Le Réveil de Neufchâtel Les Affiches de Normandie Les Informations Dieppoises Liberté Dimanche Paris Normandie

FICHE FOCUS 2

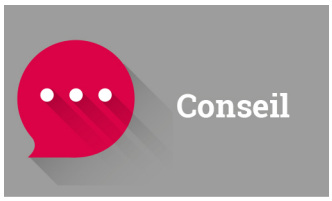
OPTIMISER SA STRATEGIE COMMERCIALE AUPRES DES ACHETEURS PUBLICS

Connaître le mécanisme de décision (appel d'offres ouvert)


Dépôt par l'entreprise du dossier de réponse (candidature + offre)
Acheteur et responsable technique vérifient la candidature (présence des pièces demandées, recevabilité ...)
Responsable technique vérifie l'offre : analyse selon les critères d'attribution énoncés dans le règlement de consultation
Présentation en CAO* : prise de décision
Attribution du marché

** : Les Commissions d'appel d'offres (CAO) sont composées d'élus. Elles siègent dans les collectivités locales. Pour les achats de l'Etat et de ses établissements, des Commissions ad hoc (souvent appelées « Commissions des marchés ») existent et fonctionnent selon les mêmes règles.*

La Commission est composée d'élus qui ne sont pas des spécialistes métiers et s'appuient donc sur l'analyse de l'acheteur et du responsable technique.
Une dimension « politique » peut entrer dans leurs choix dans le but de communiquer publiquement sur les projets réalisés.



Dans le mémoire technique, il est important de penser à l'impact de certains points sur les élus (développement durable, insertion des publics en difficulté, origine des produits, impact sur le développement économique local …).
Ces points valoriseront la candidature de l'entreprise et, de fait, le choix des élus.

Développer sa stratégie commerciale auprès du secteur public

Il existe plusieurs moyens pour se faire connaître avant le lancement de la procédure d'achat :

- ✓ Identifier les donneurs d'ordre publics du périmètre commercial défini
- ✓ Prendre contact avec eux : via un rendez–vous ou l'envoi une plaquette commerciale
- ✓ Faire une campagne commerciale par mail, composée d'un courrier et de la plaquette, en personnalisant ou mentionnant au minimum le nom du destinataire

Pour identifier les acteurs publics locaux, la presse locale, les bulletins municipaux, les sites internet sont des sources indispensables pour connaître les collectivités ciblées.
Pour commencer une prospection commerciale « secteur public », il n'est pas nécessaire de couvrir un grand territoire mais de bien cibler les prospects.
Les documents commerciaux de l'entreprise seront conservés par les acheteurs et/ou responsables techniques qui les consulteront lorsqu'ils auront un besoin, notamment pour les achats inférieurs à 15 000 € HT (« les marchés de gré à gré »).

- ✓ Participer aux diverses réunions organisées par la collectivité (ex : présentation de projets d'aménagement ou même aux vœux du maire…) : possibilités d'échange en face à face avec les élus et les acheteurs
- ✓ Consulter le budget afin de connaître les dépenses et investissements de l'année à venir
- ✓ Consulter les avis d'attribution des marchés et la liste annuelle publiée dans le courant du premier trimestre (l'acheteur a l'obligation de publier tous les ans avant le 31 mars, le détail des marchés passés lors de l'année précédente) : cela permet d'anticiper les prochains renouvellements lorsqu'il s'agit d'achats ou de prestations récurrentes. Cette publication communique sur le montant du marché, ce qui permet de positionner la prochaine offre de prix.

Suivre le parcours de votre dossier

Tous les marchés indiquent une date précise ou prévisionnelle de commencement des prestations. En fonction de la date limite de dépôt des dossiers et de la date annoncée du début des prestations, il faut cibler une période de prise de contact avec l'acheteur.

Il ne faut pas hésiter pas à contacter l'acheteur pour en savoir plus. Par exemple la date à laquelle le choix sera effectué (ex : date de réunion de la Commission d'appel d'offres) ou sur ce qu'il pense du dossier.

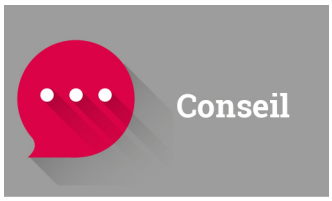
Cette prise de contact est analysée par l'acheteur comme une marque d'intérêt.

Analysez le résultat

Une fois le choix du candidat effectué, il ne faut pas hésiter à demander les raisons précises du choix. Ces échanges permettent de tirer les enseignements et de perfectionner les réponses ultérieures.

Il est possible de demander une copie des documents ayant ponctué la procédure : analyse des réponses, procès–verbaux des réunions de la Commission d'appel d'offres, réponse de l'entreprise retenue …

En faisant acte de candidature, et dans l'hypothèse où l'offre est retenue, celle–ci est soumise au principe de transparence, de même que tout acte de l'administration. Au nom de ce principe, les documents deviennent accessibles à toute personne qui en fait la demande, sous réserve que cela ne porte pas atteinte au secret industriel et commercial, ou « secret des affaires ».



En cas de désaccord avec l'acheteur public, tant sur la communication des réponses que sur le libre accès aux documents de la procédure, la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) peut être saisie. Elle rend alors un avis consultatif qui est en général suivi par les administrations.

FICHE FOCUS 3
VARIANTES ET OPTIONS

Le cahier des charges rédigé par le pouvoir adjudicateur doit être précis et correspondre exactement à ses besoins.
De ce fait, les entreprises doivent être à même de répondre à toutes les attentes définies dans le dossier de consultation, et ne peuvent s'en exonérer, même partiellement.

Les variantes

Cependant, le Code des marchés publics (article 50) prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir les réponses aux variantes, notamment lorsqu'il ne peut définir précisément ses besoins, ou lorsqu'il existe des solutions techniques ou financières alternatives (ex : prestations environnementales ou sociales).

Les variantes permettent aussi d'impliquer davantage les entreprises dans la réalisation de la prestation en apportant une plus-value résultant de leurs compétences.

Le Code des marchés publics distingue deux approches selon les procédures :

- ✓ En marché à procédure adaptée (sous les seuils formalisés), le candidat peut présenter une variante sans répondre à l'offre de base, si elles ne sont pas expressément interdites
- ✓ En marché à procédure formalisée (appel d'offres) le pouvoir adjudicateur doit expressément autoriser les variantes. S'il ne le mentionne pas, les variantes sont réputées non autorisées.
  Lorsqu'il autorise les variantes, il doit mentionner les exigences minimales que les candidats doivent respecter (ex : répondre à l'offre de base ou à certains points techniques particuliers)

Les options et prestations supplémentaires

L'option est de l'initiative du pouvoir adjudicateur.
Elle consiste en une prestation que le candidat est tenu de proposer en plus de l'offre de base, en ayant un rapport direct avec l'objet du marché.
Cependant, l'acheteur public peut ne pas y donner suite.

Si le pouvoir adjudicateur a précisé que les options font partie intégrante de l'offre de base, il a la possibilité de les intégrer dans la comparaison des offres.
De fait, si les options n'ont pas été imposées, l'acheteur ne peut pas les intégrer dans l'analyse.
La possibilité de retenir ces options est alors décidée lors de la signature du marché et ne doit en aucun cas entrer dans l'analyse.

FICHE FOCUS 4

LES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Les conditions d'exécution d'un marché peuvent comporter des éléments à caractère social ou environnemental sous réserve de ne pas avoir d'effet discriminatoire, donc dans le respect des principes généraux de la commande publique.
Ces conditions doivent être mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence (publicité) et détaillées dans le dossier de consultation.

Les clauses de développement durable

Ces clauses environnementales peuvent être intégrées dans le processus d'achat lors de :

- ✓ La définition et de l'expression des besoins : Le pouvoir adjudicateur peut se référer aux écolabels attribués par des organismes indépendants
- ✓ La présentation des candidatures : l'acheteur public examine les capacités techniques (ex : certificats de capacités spécifiques environnement)
- ✓ La présentation des offres : l'acheteur peut prendre en compte des critères environnementaux qu'il a préalablement énoncé dans le règlement de consultation et via l'ouverture aux variantes.

Les clauses sociales

Ces clauses permettent d'intégrer dans le processus d'achat les considérations sociales (ex : heures de travail d'insertion).
Elles doivent répondre à un ou plusieurs des objectifs suivants :

- ✓ L'insertion des personnes éloignées de l'emploi (ex : affectation d'un certain nombre d'heures travaillées à des publics en situation de précarité ou d'exclusion : chômeurs de longue durée, bénéficiaires de minima sociaux, jeunes ayant un faible niveau de qualification, travailleurs handicapés)
- ✓ La mise en œuvre d'actions de formation à destination de ces publics
- ✓ La promotion du commerce équitable.

Les clauses sociales doivent être pertinentes, permettre à toute entreprise d'y satisfaite et ne pas fixer de modalités obligatoires, pour ne pas limiter la concurrence et être discriminatoires.

A noter que le Code des marchés publics prévoit la possibilité de réserver certains marchés ou certains lots à des entreprises adaptées ou à des établissements d'aide par le travail.
L'exécution doit alors être effectuée majoritairement par des personnes handicapées.

Ces marchés sont identifiés via les icônes particulières sur les principales plateformes de dématérialisation (ex : BOAMP).

FICHE FOCUS 5

L'ACCES AUX MARCHES PUBLICS POUR LES ENTREPRISES EN DIFFICULTE

Le Code des marchés publics n'interdit pas aux entreprises en difficulté de candidater à un marché, sous réserve qu'un plan de sauvegarde ou de redressement judiciaire ait été arrêté.
Cependant, la réglementation encadre la candidature aux marchés publics des entreprises en difficulté.

Plan de sauvegarde : procédure confidentielle permettant de geler le passif et d'étaler les dettes sur plusieurs années. Elle permet d'éviter la cessation de paiement. Une période d'observation est définie.
Plan de redressement : dit « redressement judiciaire », est prononcé lorsque l'entreprise est en cessation de paiement et la procédure est publique (inscrite sur le Kbis notamment). Une période d'observation est définie

La procédure est en cours

Le droit de la commande publique distingue les deux situations. :

1. Les entreprises bénéficiant d'un plan de sauvegarde peuvent déposer leur candidature librement
2. Les entreprises en redressement judiciaire peuvent candidater sous réserve de produire une copie du jugement prononcé par le Tribunal de commerce, et doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
   Si leur candidature est retenue, les entreprises en redressement judiciaire doivent pouvoir justifier d'un plan de redressement.
   Si ce n'est pas le cas, le marché ne peut leur être attribué.

La procédure débute entre la remise des candidatures et la signature du marché

La candidature de l'entreprise est valide sous réserve qu'elle communique la copie du jugement au pouvoir adjudicateur et que l'habilitation couvre la période d'exécution du marché.

Groupement Momentané d'Entreprises

Ces règles sont applicables lors de candidatures groupées, quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire).

A noter que le droit de la commande publique écarte les candidatures en liquidation judiciaire ou les personnes physiques en situation de faillite personnelle.

FICHE FOCUS 6

POURQUOI LA DEMATERIALISATION ?

La dématérialisation est le remplacement des supports d'informations matériels (papier) par des fichiers informatiques.
Elle vise une efficacité accrue en permettant une gestion entièrement électronique des données ou des documents produits en interne ou émanant des administrations, clients, fournisseurs …
Dans l'absolu, la dématérialisation ambitionne une organisation « zéro papier » quand la substitution est complète.

Dans les marchés publics, les avis d'appels publics à la concurrence, ainsi que la mise à disposition des Dossiers de Consultation Entreprises (DCE), sur internet est obligatoire (« profil acheteur »).
De plus, les acheteurs peuvent aussi imposer aux entreprises de remettre leurs réponses par voie électronique sur des plates-formes internet sécurisées.

Quels sont les avantages de la dématérialisation ?

- ✓ La publicité étendue de la procédure (veilles paramétrables, relais via des sites web de recensement des marchés en cours de publication …)
- ✓ Le libre accès du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- ✓ L'identification du fournisseur (signature électronique ou login)
- ✓ La réception de l'offre sécurisée par le certificat électronique du candidat
- ✓ L'horodatage de l'offre et l'envoi d'un accusé de réception
- ✓ La conservation des offres dans un coffre-fort électronique jusqu'à ouverture de l'ensemble des offres par la personne habilitée
- ✓ Un gain de temps pour l'entreprise et le donneur d'ordre
- ✓ La possibilité d'intégrer des supports originaux à vos réponses : vidéo de présentation de l'entreprise, des produits ...
- ✓ Des économies en frais postaux et d'impressions
- ✓ Une démarche environnementale
- ✓ L'absence des risques de retard ou de perte lors de l'acheminement du courrier

Seules les transmissions via une plateforme sécurisée sont valides, les transmissions par mail n'ont aucune valeur juridique.

Marchés publics, mode d'emploi

CCI NORMANDIE

FICHE FOCUS 7

LES PLATEFORMES NORMANDES ET DES TERRITOIRES VOISINS

LES PLATEFORMES NORMANDES

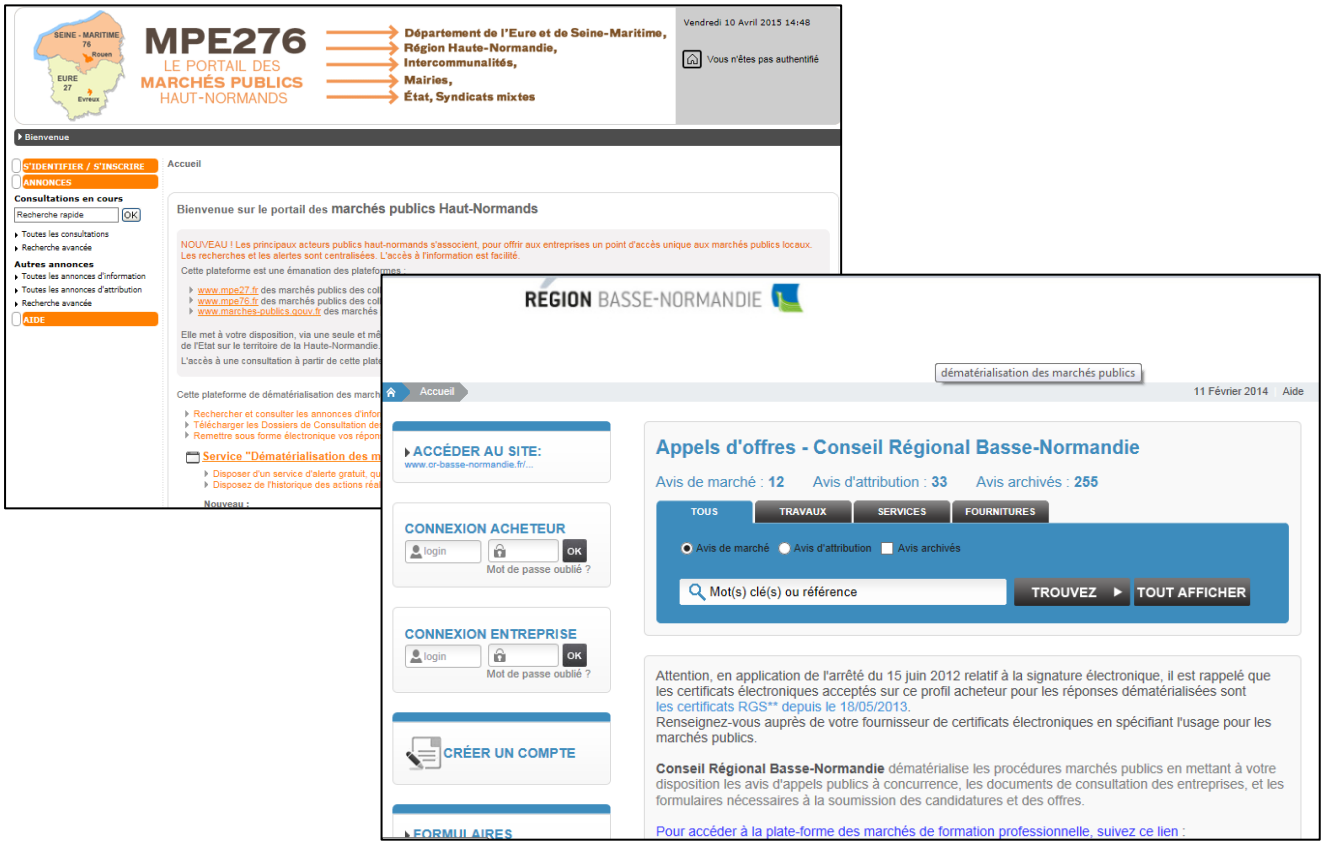
Certains Conseils généraux sont à l'origine de plateformes regroupant les marchés de la plupart des collectivités territoriales de leurs départements.

Basse–Normandie

Conseil régional : http://marchespublics.crbn.fr/
Département du Calvados : http://www.calvados.fr/cms/accueil-calvados/espace-marches-publics
Département de la Manche + collectivités du département : https://marches-publics-manche.fr
Département de l'Orne : https://cg61.achatpublic.com

Haute–Normandie

Conseil Régional + Départements de l'Eure et de Seine-Maritime + collectivités des deux départements : http://www.mpe276.com



LES PLATEFORMES DES TERRITOIRES VOISINS

Picardie
Conseil régional : https://marchespublics.picardie.fr
Conseil général de la Somme : https://sommemarchespublics.fr
Conseil général de l'Oise : http://marches-securises.fr/perso/cg60/

Ile de France
Pour l'ensemble des collectivités de la région : https://avis.maximilien.fr
Conseil général des Yvelines : http://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm

Centre
Conseil régional : https://achats.regioncentre.fr
Conseil général d'Eure et Loir : http://www.edi-tender.com/cg28/

Pays de la Loire
Conseil régional : https://marchespublics.paysdelaloire.fr
Conseil général de la Sarthe : http://www.cg72.fr/marchesPublics.asp
Plateforme des collectivités de la Sarthe : http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm
Conseil général de la Mayenne : http://www.lamayenne.fr/fr/A-votre-service/Marches-publics
Site de l'AMF pour les marchés des collectivités de la Mayenne : http://www.achatspublics53.org

Bretagne
Plateforme des collectivités de Bretagne : https://marches.e-megalisbretagne.org

FICHE FOCUS 8

COMMENT PARAMETRER UNE VEILLE SUR LES PLATEFORMES MARCHES PUBLICS ?

Pour faciliter la recherche de marchés publics intéressant l'entreprise, il est possible de paramétrer des veilles gratuites sur les principales plateformes de dématérialisation et sur le site du BOAMP.
L'avantage de ces fonctions est de créer une veille commerciale précise au moyen de différents outils faciles d'accès.

Principales règles du paramétrage :

La majorité des sites proposent des « alertes » qui sont au final des veilles automatiques.
Elles sont programmables quotidiennement, plusieurs fois par semaine, une fois par semaine, etc.

1. Pour pouvoir paramétrer des veilles, il est nécessaire de **créer un compte utilisateur** sur le site.
   Dans la majorité des cas, des renseignements minimum vous seront demandés (nom de l'entreprise, numéro de SIREN/SIRET, adresse mail, etc.). Ceux-ci peuvent être complétés ultérieurement.
   Après la création d'un login et d'un mot de passe, il est souvent nécessaire de confirmer la création du compte via le lien envoyé dans la boîte mail enregistrée.

cette boîte mail doit être consultée régulièrement, puisque les alertes y seront envoyées, ainsi que les éventuelles questions/réponses et/ou modifications de consultation si un dossier de consultation a été téléchargé.
De même, vérifier que les mails ne partent pas dans l'anti-spam du logiciel de messagerie et dans celui de l'opérateur internet (à contrôler en se connectant directement sur votre boîte mail sur le site de l'opérateur).

2. Une fois le compte utilisateur créé, il est nécessaire de **définir les critères de recherche** et de définir précisément les besoins :
   - Quelles procédures ? Appels d'offres ou procédures adaptées …
   - Quels seuils ?

- Quels mots clefs ? Ils doivent porter sur des mots précis et non généralistes (ex : « cheval » transmettra une alerte pour tout marché utilisant le mot : Monsieur Chevallier, chevalet, Secheval dans les Ardennes, etc.)
- Quel pouvoir adjudicateur ?
- Quel ressort géographique ?
- Critères environnementaux ou sociaux ?
- Quel domaine d'activité ? Les plateformes de dématérialisation proposent une recherche par code CPV qui correspondant à une nomenclature européenne. Dans la mesure du possible, et à moins de trouver le code correspondant exactement à l'activité de l'entreprise, mieux vaut éviter de passer par ce critère qui n'est pas facile d'accès pour l'acheteur public et pour l'entreprise.
  Pour plus amples informations, la liste des codes CPV est disponible sur http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF

Ces critères peuvent être cumulatifs.

3. Une fois les critères définis, et avant d'enregistrer la veille, il est indispensable de lancer une première recherche en test afin de **vérifier qu'elle est pertinente**.

4. Si la première recherche est conforme, elle peut être **enregistrée**.

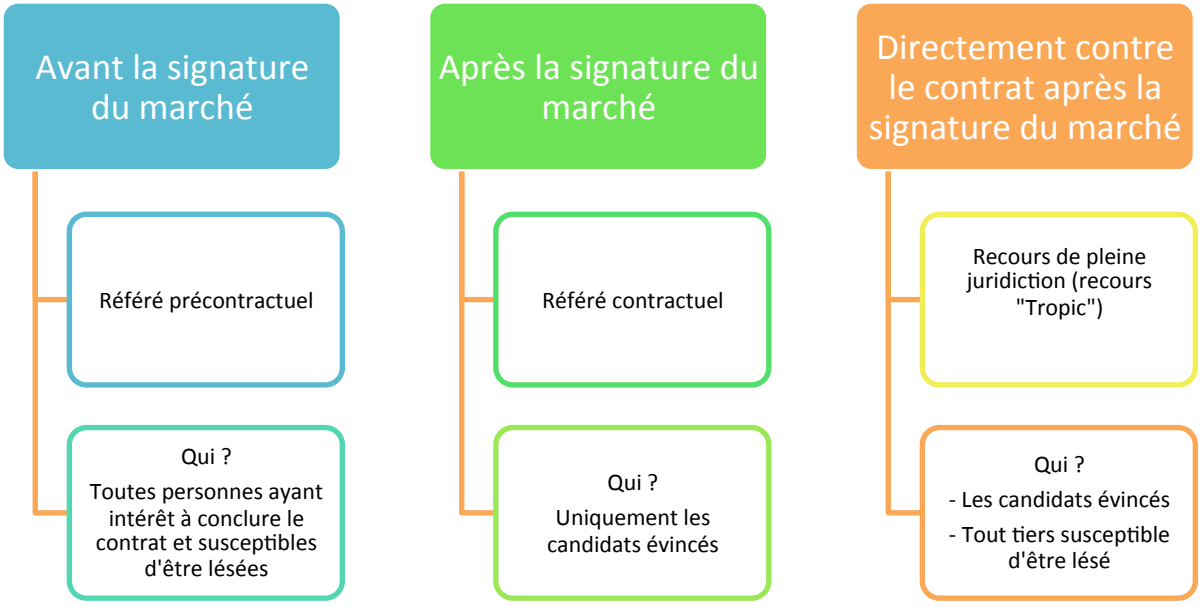
5. Chaque site autorise en moyenne **3 à 5 veilles par compte utilisateur**.
   Et la majorité de ces sites permet à une même entreprise d'avoir **plusieurs comptes**.

FICHE FOCUS 9

LES VOIES DE RECOURS EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Si la procédure de passation d'un marché s'est mal passée et notamment si l'un des candidats s'estime lésé, plusieurs voies de recours sont ouvertes avant, pendant ou après la signature du marché.
Le contentieux concerne un contrat administratif, il doit donc être introduit devant le Tribunal administratif.

Trois voies de recours existent :


Avant la signature du marché
Référé précontractuel
Qui ?
Toutes personnes ayant intérêt à conclure le contrat et susceptibles d'être lésées
Après la signature du marché
Référé contractuel
Qui ?
Uniquement les candidats évincés
Directement contre le contrat après la signature du marché
Recours de pleine juridiction (recours "Tropic")
Qui ?
- Les candidats évincés
- Tout tiers susceptible d'être lésé

Le référé précontractuel
Il doit être introduit avant la signature du marché et permet d'obtenir l'annulation du marché ou la régularisation de la procédure (ex : non-respect des obligations de mise en concurrence). Les personnes pouvant introduire un référé précontractuel doivent avoir un intérêt à conclure le contrat et être susceptibles d'être lésées par des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence.
Dans le cadre des procédures formalisées (ex : appels d'offres), le Code des marchés publics impose au pouvoir adjudicateur un délai de 16 jours entre la notification du rejet et la date de signature du marché.
En cas d'introduction d'un référé précontractuel, la procédure est suspendue.

Le requérant doit apporter la preuve des manquements de la personne publique, que ce soit de façon directe ou indirecte.

Sanctions :

Le juge peut annuler les décisions qui se rapportent à la passation du contrat et/ou supprimer les clauses prévues dans le marché qui méconnaissent les obligations de publicité et de mise en concurrence. Il peut aussi imposer au pouvoir adjudicateur de se conformer à ses obligations de publicité et de mise en concurrence en suspendant la procédure dans l'attente de sa régularisation (astreintes …)

Le référé contractuel

Il est uniquement ouvert aux candidats évincés.

Il doit être introduit dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution.

Si aucun avis d'attribution n'est publié, un délai de 6 mois commence à courir à compter de la conclusion du contrat.

Ce recours permet de sanctionner les manquements aux règles de publicité et de mise en concurrence.

Sanctions :

Le juge peut suspendre l'exécution du contrat pendant la durée de la procédure.

Toutefois, s'il estime que l'intérêt nécessite le maintien de l'exécution du contrat, il peut décider sa poursuite.

Le contrat peut être déclaré nul si les mesures de publicité ne sont pas conformes aux règles de la commande publique.

Le juge peut aussi réduire la durée du marché, appliquer une pénalité financière (raisons d'intérêt général empêchant l'annulation immédiate du contrat).

Le recours en pleine juridiction dit « Tropic »

Ce recours tient son nom d'un arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 (« Tropic Travaux Signalisations ») qui a ouvert aux candidats évincés la possibilité de contester le marché.

Ce recours ressemble beaucoup au référé contractuel mais avec un champ d'application plus large : contrôle et sanction des manquements aux règles de publicité et de mise en concurrence, de tous les éléments pouvant entacher la procédure de passation, ou affectant le contenu des obligations contractuelles.

Le délai de recours est de deux mois après la publicité.

En cas d'absence de publicité, le recours peut être ouvert sans aucune condition de délai.

A noter que depuis un arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 (n° 358994 Département du Tarn et Garonne), ce recours est ouvert à tout tiers susceptible d'être lésé « de façon suffisamment directe et certaine ».

Sanctions :

Le juge pourra résilier le contrat, en modifier les clauses non conformes.

Il peut aussi décider le maintien du contrat sous réserve de régularisation, l'annulation totale ou partielle du contrat et l'indemnisation en réparation des droits lésés.

Comment définir le tribunal administratif compétent ?
Il existe 42 Tribunaux administratifs dont 31 en métropole.
En règle générale, le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort (territoire) duquel siège le pouvoir adjudicateur qui a pris la décision.

Conformément au droit de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence (publicité), doivent indiquer les coordonnées complètes du Tribunal Administratif compétent.

Coordonnées des Tribunaux Administratif normands :

Eure & Seine-Maritime	**Calvados, Manche & Orne**
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN 53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen Téléphone : 02 32 08 12 70 Fax : 02 32 08 12 71 Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr Site web : http://rouen.tribunal-administratif.fr/	**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN** 3, rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen Cedex 4 Téléphone : 02 31 70 72 72 Fax : 02 31 52 42 17 Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr Site web : http://caen.tribunal-administratif.fr/

FICHE FOCUS 10

LA REALISATION DE LA PRESTATION

Le début de la collaboration

L'exécution du marché commence à compter de la notification du contrat, d'un premier ordre de service (notamment pour les travaux) ou par l'émission d'un premier bon de commande.
L'entreprise a connaissance des conditions de début du marché dans le dossier de consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence, ce qui lui permet de se préparer pour l'exécution de la prestation.
Durant toute la durée du marché, le contact sera le service qui dirige l'exécution technique et financière.

Se faire payer

Si le marché le prévoit et notamment lorsqu'il dépasse 50 000 € HT, le titulaire peut bénéficier d'une avance afin de disposer de la trésorerie suffisante pour démarrer l'exécution des prestations et acheter notamment des fournitures.
Certains marchés (ex : travaux) exigent une garantie à première demande pour obtenir le versement de l'avance.

Une garantie à première demande est un acte par lequel un garant (ex : une banque) s'engage à payer dès la 1ère demande de l'acheteur et dans un délai de 15 jours, une somme d'argent déterminée sans pouvoir soulever d'exception, d'objection ou de contestation tenant à l'exécution de l'obligation garantie selon le marché public.
Ce document original doit être adressé à l'acheteur.
La garantie sera libérée un mois après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la réception des travaux.

Le titulaire peut percevoir des acomptes en fonction de l'état d'avancement des prestations.
Dans les marchés de travaux, le règlement donne lieu à des acomptes mensuels.
Le versement d'acomptes est prévu aussi dans le cas des marchés dont l'exécution est supérieure à 3 mois.

Après exécution de la commande, le donneur d'ordre doit respecter un délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la présentation de la facture.
Seuls les établissements de santé ont un délai maximum de paiement de 50 jours.

Si le délai de paiement n'est pas respecté, l'entreprise a droit, de fait, à des intérêts moratoires.

Les sous–traitants ayant droit au paiement direct (≥ 600,00 € TTC) bénéficient des mêmes délais de règlement.
L'acheteur public peut suspendre le délai une fois, mais la décision doit être motivée par des raisons imputables au titulaire (ex : absence de justificatifs).
En cas de non-respect du délai de paiement, il devra verser des intérêts moratoires.

Calculer le montant des intérêts moratoires
Le montant des intérêts moratoires est calculé en fonction du taux d'intérêt légal en vigueur au terme du délai de paiement plus 2 points.
A défaut d'une telle mention dans le marché, le taux d'intérêt applicable est le taux directeur (appelé taux de refinancement) majoré de 7 points.
Le taux est défini périodiquement par la Banque Centrale Européenne.
Le taux est consultable sur http://www.collectivites-locales.gouv.fr/taux-applicables-pour-calcul-des-interets-moratoires-1

Connaître la formule de calcul des intérêts moratoires :

Montant TTC x (nb jours de retard / 365) x taux de référence.

A noter qu'il existe un module de calcul des intérêts moratoires :
http://lmp-assistants.application.equipement.gouv.fr/jsp/assistants/assistant_im.jsp

Pour les marchés conclus depuis le 16 mars 2013, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement doit s'ajouter systématiquement aux pénalités de retard dues au créancier.
Ce montant forfaitaire s'ajoute aux intérêts moratoires, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités.

FICHE FOCUS 11

LE NANTISSEMENT

Cette procédure simple permet de céder tout ou partie de son marché afin de disposer de ressources financières pour un investissement par exemple.

Le nantissement est aussi appelé « cession de créances ».

C'est un contrat par lequel le titulaire d'un marché cède à un de ses créanciers la créance qu'il a sur le donneur d'ordre en contrepartie d'un emprunt.

Cette procédure concerne trois entités :

- ✓ Le cédant : titulaire du marché donc bénéficiaire de l'emprunt auprès de l'établissement bancaire
- ✓ Le cessionnaire : le prêteur qui bénéficie du nantissement
- ✓ Le cédé : l'administration, débitrice initiale du titulaire qui devient alors débitrice de l'établissement de crédit.

En pratique
Le titulaire du marché établit un bordereau indiquant les créances cédées et le bénéficiaire du nantissement.
Le prêteur reçoit le bordereau et y appose une date.
L'administration délivre **un seul et unique acte de nantissement** au titulaire du marché.
En cas de sous-traitance, le nantissement devra être modifié et adapté au montant dû directement au titulaire.

L'acte de nantissement peut revêtir deux formes :

- ✓ Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée par l'administration indiquant que ce document est délivré en un unique exemplaire, pour permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché

OU

- ✓ Un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté

L'établissement de crédit bénéficiaire du nantissement notifie au comptable public l'acte de nantissement/cession.

Ainsi, le paiement du prix du marché sera directement réglé au cessionnaire.

FICHE FOCUS 12

REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS ?
SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

L'objectif est de proposer une candidature adaptée aux exigences des prestations relatives à l'objet de la consultation, et de justifier pleinement des capacités techniques, professionnelles et financières adaptées au marché.
Ainsi la candidature pourra revêtir plusieurs formes :

- Individuelle, si le candidat possède toutes les capacités exigées
- En cotraitance (groupement momentané d'entreprises, conjoint ou solidaire)
- Avec sous-traitance (où les capacités du ou des sous-traitants désignés sont prises en compte dans la candidature globale)
- Combinaison de ces solutions.

La cotraitance

L'entrepreneur s'associe une ou plusieurs autres entreprises en créant un « groupement momentané d'entreprises ».
La cotraitance permet de mettre en commun des moyens techniques, humains et financiers pour répondre à un marché.
Le groupement n'a pas de personnalité morale et a une existence pour la seule durée du marché.

Il existe deux formes de groupements :

- Conjoint : chacun des opérateurs économiques s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées
- Solidaire : chacun des opérateurs économiques est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Cependant, quelle que soit la forme du groupement, l'un des opérateurs économiques est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.
Le mandataire est l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur, cette désignation étant actée dans la convention de groupement qui définit les règles de fonctionnement pour la durée de celui–ci.
Il représente l'ensemble des membres et coordonne les prestations des membres du groupement.
Il peut également être solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché, si celui-ci le prévoit.

Attention au respect des règles relatives à la concurrence :

- ✓ Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché
- ✓ L'avis d'appel public à la concurrence ou le règlement de consultation peuvent interdire aux candidats de présenter pour le marché ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de:
  1. Candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements
  2. Membres de plusieurs groupements

La sous-traitance

L'entrepreneur confie, sous sa responsabilité, à une autre personne appelé sous-traitant, une partie de l'exécution du marché public conclu avec la personne publique.
Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres entreprises par le biais de la sous-traitance.

Il existe deux types de sous–traitance :

- ✓ De spécialité ou de savoir–faire
- ✓ De capacité lorsque l'entreprise ne peut assurer une demande trop forte notamment humaine.

Important
La sous–traitance ne peut pas être interdite sauf si le Règlement de consultation la rejette pour la réalisation de parties substantielles des prestations.
La sous–traitance totale est interdite
L'entrepreneur doit faire agréer expressément le sous–traitant ainsi que ses conditions de paiement avant le début de la prestation (minimum 21 jours)
Le sous-traitant bénéficie obligatoirement du paiement direct à partir de 600 € TTC.

Que ce soit pour l'établissement d'un groupement momentané d'entreprise en cotraitance ou pour la mise en place de relations de sous-traitance, pensez à établir préalablement un contrat de privé.
Ces contrats dits « sous seing privé » ne nécessitent pas de recourir à un juriste professionnel et permettent de déterminer au préalable les conditions de fonctionnement internes.